

Concession de services

Délégation du Service Public d'assainissement
Dossier de consultation

COMMUNE D'ORVILLIERS

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES
CANDIDATURES ET DES OFFRES :

VENDREDI 24 SEPTEMBRE 2021 A 17 H

SOMMAIRE

1. PERSONNE PUBLIQUE LANCANT LA CONSULTATION	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1. OBJET DU SERVICE.....	3
2.2. CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC.....	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1. MODE DE LA CONSULTATION.....	4
3.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
3.3. MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.4. VISITE SUR SITE	5
3.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.6. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4. PRESENTATION des candidatures et DES OFFRES	6
4.1. GENERALITES	6
4.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	6
4.2.1. Situation juridique	7
4.2.2. Capacité techniques et financières	7
4.3. PRESENTATION DES OFFRES.....	8
4.3.1. Offre de base	8
4.3.2. Variantes libres	9
4.3.3. Variantes obligatoires	9
5. Conditions d'envoi ou de REMISE DES candidatures et des OFFRES	10
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7. CRITERES DE JUGEMENT des candidatures et DES OFFRES	11
7.1. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	11
7.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
8. PROCEDURE DE RECOURS	12

1. PERSONNE PUBLIQUE LANCANT LA CONSULTATION

Commune d'ORVILLIERS
Place Georges Pompidou,
78910 Orvilliers

Autorité responsable de la personne publique délégante : Madame **le Maire de la commune d'ORVILLIERS, Marie FILS.**

L'autorité habilitée à signer la convention est Madame le Maire d'ORVILLIERS ou son représentant légalement désigné à cet effet.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation concerne une concession de services (délégation de service public) pour l'exploitation du service public d'assainissement collectif de la commune d'ORVILLIERS.

2.1. OBJET DU SERVICE

Les principales prestations à assurer pour la gestion des ouvrages sont les suivantes :

- assurer la surveillance, le fonctionnement, l'entretien et les réparations :
 - des canalisations eaux usées ;
 - des canalisations eaux pluviales
 - des branchements ;
 - des postes de relèvement
 - des déversoirs d'orage
 - des avaloirs
 - de la station d'épuration
- assurer l'ensemble des analyses sur les ouvrages de traitement ;
- assurer la gestion des boues d'épuration et leur valorisation ;
- maintenir en état de fonctionnement l'ensemble des installations tant sur le plan mécanique, qu'électrique par la maintenance préventive ou curative ;
 - effectuer le renouvellement des équipements électromécaniques de l'ensemble des installations ;
 - assurer un service d'astreinte 24h/24, 365 jours/365 ;
 - assurer la gestion de crise (en cas de pollution par exemple) ;
 - assurer la gestion clientèle.

Les candidats sont tenus d'y répondre dans leur offre conformément à l'article **4.3** du présent règlement de consultation.

2.2. CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

La durée du contrat de concession de services est de **10 ans**, eu égard aux prestations demandées dans le projet de contrat (base + options).

Les candidats pourront fournir une variante établie sur une durée différente voir plus importante.

La date d'entrée en vigueur du contrat est prévue **01/01/2022** ou à compter de la date de notification du contrat après accomplissement des formalités de transmission à l'autorité préfectorale, si cette dernière date est postérieure.

La valeur estimée du contrat de concession de services correspond au chiffres d'affaires total hors taxes du Déléguataire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font objet de la concession de services, à savoir **les recettes perçues** auprès des usagers (exploitation du service y compris charges de renouvellement, recettes liées au règlement de service, travaux exclusifs)

Toutefois, cette estimation n'engage en rien l'autorité concédante ; les candidats devront établir un compte d'exploitation le plus pertinent et le plus adapté possible au service délégué.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. MODE DE LA CONSULTATION

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux articles L.1411-1 et suivants , R 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que selon les articles L 3120-1 et suivants et R 3120-1 et suivants du code de la commande publique.

La procédure retenue par la commune d'ORVILLIERS est **une procédure « ouverte »** ; l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront remettre, **dans le même temps, leur dossier de candidature et leur dossier d'offre, dans les conditions détaillées au présent règlement.**

La Commission prévue à l'article L. 1411-5 se réunira, à l'expiration de la date limite fixée pour le dépôt des candidatures et des offres.

Dans un premier temps, elle procédera à l'ouverture des plis contenant les candidatures et établira la liste des candidats admis à présenter une offre, en fonction de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

Dans un second temps, la Commission ouvrira les plis contenant les offres des candidats admis à présenter une offre, procédera à l'analyse des offres puis émettra un avis sur les offres.

Après avoir recueilli l'avis de la commission, l'autorité responsable de la personne publique concédante pourra engager librement toute discussion et négociation utiles avec un ou des candidats.

Au fur et à mesure des négociations, l'autorité responsable de la personne publique concédante se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser et/ou de compléter certains aspects de leur offre. Les candidats s'attacheront à respecter le délai fixé pour la fourniture de ces

informations. L'autorité concédante se réserve le droit de retenir les offres des candidats, améliorées au terme des négociations.

Il est précisé qu'en phase de négociation, les candidats en lice seront avisés en temps opportun de la fin des négociations. Toute proposition reçue au delà de cette date sera réputée nulle et non avenue.

Dès lors que l'autorité compétente aura cloturé la phase de négociation, aucune offre complémentaire ne pourra être reçue et les candidats s'interdiront toute démarche auprès des élus de la collectivité, qu'ils soient membres ou non de la Commission.

L'autorité responsable de la personne publique concédante décidera de l'offre retenue, établira le rapport définitif de l'exécutif sur le choix du Délégué et soumettra ce choix ainsi que les documents contractuels, à l'approbation du Conseil municipal.

3.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres. Les tarifs inscrits sont entendus au **01/01/2022**, non actualisables à la prise d'effet du contrat.

3.3. MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats dûment avertis devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir réclamer d'indemnités.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4. VISITE SUR SITE

Il n'est pas prévu de visites obligatoires des installations.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage VERDI (gnguyen@verdi-ingenierie.fr) se tient à disposition des candidats en cas de questions ou de besoin de visite des ouvrages.

3.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

1. le règlement de la consultation,
2. le projet de contrat pour l'exploitation du service,
3. un cadre type pour les dérogations au projet de contrat à renseigner par le candidat,
4. un cadre type de budget prévisionnel d'exploitation (annuel et sur la durée du contrat) à renseigner par le candidat,
5. les rapports annuels du délégué sortant pour les exercices 2017, 2018 et 2019,
6. Evolution des abonnés
7. l'inventaire du patrimoine assainissement ,
8. les données diverses relatives au service : convention de gestion des boues, les arrêtés préfectoraux, consommation d'électricité des postes de refoulement.....

Dès réception du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes. Ils transmettront un accusé de réception du dossier de

consultation.

3.6. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande. Il est disponible à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com>

Les candidats sont invités à s'authentifier sur le site et à indiquer une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable pour être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à ce dossier (réponses aux questions posées par d'autres entreprises, erratums) ainsi que des éventuels avis rectificatifs.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. GENERALITES

Les dossiers de candidature et de l'offre seront rédigés en langue française.

Les offres seront exprimées en euros.

Le(s) candidat(s) pourra(ont) répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement solidaire.

Toutefois, une même entreprise ne pourra présenter une candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements ; et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les groupements devront rester intangibles durant toute la durée de la consultation.

Il est également précisé que, dans l'hypothèse où un groupement serait attributaire au terme de la procédure, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement solidaire.

4.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES

A l'appui des demandes de participation, il est demandé aux candidats ou groupements de constituer un dossier de candidature, lequel comprendra l'ensemble des renseignements énumérés ci-après.

En cas de candidature en groupement, l'ensemble des pièces devra être fourni par chaque entreprise du groupement, à l'exception de la lettre de candidature. En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet. Le mandataire du groupement fournira l'autorisation qui lui aura été donnée par ses cotraitants d'engager le groupement candidat pour la présentation de la candidature et de l'offre.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la contrat.

4.2.1. Situation juridique

- Redressement judiciaire :
Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur :
Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Formulaire DC4 ou équivalent : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
-

4.2.2. Capacité techniques et financières

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description techniques des moyens et mesures employées : Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- Les motivations du candidat et les conditions générales dans lesquelles il entend mener à bien l'activité déléguée ;
- Une note présentant les moyens humains et techniques susceptibles d'être mis à disposition pour gérer cette concession de service ;
- Une note présentant le savoir faire du candidat en matière de gestion et d'exploitation d'ouvrages d'assainissement.
- Toutes pièces permettant à la collectivité d'apprécier l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

4.3. PRESENTATION DES OFFRES

4.3.1. Offre de base

L'offre de base du candidat sera strictement conforme au règlement de la consultation.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, signifiées en HT et l'unité monétaire utilisée doit être l'euro (€).

L'offre sera constituée des pièces suivantes, complétées et **signées** :

- **PIECE N°1** : Le projet de contrat ci-joint non modifié, daté et signé, puis :
 - les informations à renseigner par le candidat dans le projet de contrat,
 - le calcul de la rémunération de base du Déléguataire présentée sous forme de double tarification, **part fixe et part variable**,
 - une note de calcul justificative de la formule proposée pour l'indexation des tarifs du Déléguataire, **avec une simulation de son évolution sur les 5 dernières années**,
 - les demandes de dérogations au projet de contrat avec leur motivation ainsi que les mentions à préciser dans le projet de contrat. Les candidats utiliseront le tableau type joint au dossier de consultation.

Ces demandes seront accompagnées d'une note présentant les dispositions modificatives proposées par le candidat par rapport à celles figurant au projet de contrat et/ou au présent document joint au dossier de consultation, en précisant leurs implications pour la collectivité, notamment financières et en justifiant précisément leur pertinence. La collectivité se réserve le droit de ne retenir aucune des propositions dérogatoires présentées par les candidats.

- **PIECE N°2** : Un règlement de service adapté aux dispositions du projet de contrat en tenant compte notamment des évolutions législatives et jurisprudentielles actées en date de la production des offres associées dont le bordereau des prix unitaires issu du règlement de service (dont exclusivité des contrôles de branchements lors des cessions).
- **PIECE N°3** : Un compte prévisionnel d'exploitation annuel détaillé, établi impérativement selon le cadre fourni au dossier de consultation, daté et signé (**au format .xls impérativement**).
- **PIECE N°4** : Un compte prévisionnel d'exploitation sur la durée du contrat accompagné du détail estimatif et justificatif de l'évaluation des différents postes permettant d'en apprécier la pertinence, établis impérativement selon le cadre fourni au dossier de consultation, daté et signé, (**au format .xls. impérativement**).
- **PIECE N°5** : Les bordereaux des prix complétés, (**au format .xls. impérativement**).
- **PIECE N°6** : Un plan prévisionnel de renouvellement des biens dont la charge incombe au Délégué,aire,
- **PIECE N°7** : Un projet de compte-rendu annuel d'activité,
- **PIECE N°8** : Un mémoire technique présentant l'organisation, les modalités d'exploitation ainsi que les moyens matériels et humains que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour assurer la gestion du service.
Le mémoire technique pourra comporter tout renseignement que le candidat jugera utile de fournir pour permettre à la collectivité d'apprécier la valeur et la spécificité de son offre.

4.3.2. Variantes libres

Les candidats pourront proposer une variante libre.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante à 1 maximum par candidat.

Ils produiront obligatoirement pour cette variante les pièces n°3, 4 et 5 et éventuellement 8 si modifications (à signaler spécifiquement) décrites au 4.3.1, sous le même format que l'offre de base.

Les candidats ont toute latitude pour proposer une ou plusieurs autres variantes ayant pour objet d'améliorer la gestion du service.

Elles ne doivent toutefois pas constituer une modification substantielle du projet de contrat.

Les conséquences financières des modifications éventuellement proposées en variante seront exposées sous la même forme que les comptes d'exploitation prévisionnels, mais distinctement de ceux de l'offre de base.

Les offres variantes seront jugées au regard des mêmes critères que l'offre de base mais feront l'objet d'une classification spécifique en dehors de l'analyse des offres de base.

L'autorité concédante étudiera les variantes libres proposées mais se réserve toutefois le droit de ne pas en tenir compte pour le choix du Délégué,aire.

4.3.3. Variantes obligatoires

Sans objets

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont invités à consulter toutes les indications relatives à la remise des offres par la voie dématérialisée fournies sur le site <http://www.achatpublic.com>

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Acces a l'information

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats pourront faire une demande auprès de la plateforme, au plus tard **10 jours avant** la date limite de remise des offres.

Une copie devra également être adressée par mail à l'adresse suivante : gnguyen@verdi-ingenierie.fr

Une réponse sera alors adressée par écrit à tous les candidats ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La collectivité ne s'engage pas à répondre aux demandes de renseignements complémentaires des candidats passé un délai de **10 jours** avant la date limite de réception des offres.

7. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément aux documents demandés à l'article 4.2 du présent règlement de consultation, les dossiers de candidatures seront examinés conformément aux articles L 1411-5 du CGCT et des articles L 3123 et suivants, et R 3123 et suivants, du code de la commande publique.

Seules seront admises les candidatures dont les justifications produites à l'appui de leur dossier de candidature auront été jugées suffisantes à l'issue de cet examen.

7.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères suivants (ces critères ne sont pas hiérarchisés) :

Critères	Note	pondération
Qualité et transparence des conditions tarifaires du service	100	50 %
Valeur technique de l'offre :	100	40 %
Qualité du service : rendu à l'utilisateur et à la collectivité	100	10 %

Le détail de la notation est indiqué ci-dessous

Qualité et transparence des conditions tarifaires du service	100
Prix de la part Délégitaire (fixe et variable) Il est demandé une augmentation linéaire du prix de l'eau sur la durée du contrat, vis-à-vis du prix de l'eau actuel (à date de la fin de contrat).	40
Pertinence du compte d'exploitation prévisionnel	25
Evolution du tarif	20
Garantie sur le niveau de renouvellement obtenu à la fin du contrat	10
Note de fin de contrat et la justesse de l'approche de la situation de reprise financière du contrat	5
Valeur technique de l'offre :	100
Degré d'acceptation du cahier des charges, apprécié au regard de la recevabilité des modifications proposées par le candidat	10
Garanties offertes en matière de continuité de service et la réactivité de l'équipe dédiée au service	20
Degré de connaissance patrimoniale des installations visé par le délégataire	20
Moyens humains et matériels mis en œuvre (compétences, nombres d'heures,)	30
Moyens prévus pour garantir la pérennité des installations (exploitation, entretien, adéquation du programme de renouvellement....)	20
Qualité du service : rendu à l'utilisateur et à la collectivité	100
Qualité des moyens de communications mis en œuvre avec la collectivité	40
Qualité du système de relations et d'informations avec les usagers : information du public, horaires d'ouverture au public, gestion clientèle, conditions de facturation.	60

Au regard de l'avis de la commission sur les offres, l'autorité responsable de la personne publique concédante, assistée de la (ou des) personne(s) compétente(s) dont elle jugera utile de s'entourer, pourra engager avec le(s) candidats(s) retenu(s) des négociations portant sur des aménagements techniques et financiers à leurs propositions initiales.

La collectivité se réserve le droit de ne pas retenir les offres qui ne seraient pas conformes aux dispositions du présent document.

Il est rappelé qu'en phase de négociation, les candidats en lice seront avisés en temps opportun de la date de fin des négociations. Toute proposition reçue au delà de cette date sera réputée nulle et non avenue.

8. PROCEDURE DE RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.